

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD



**BOLSA DE VALORES
DE NICARAGUA
BVDN**



**CENTRAL NICARAGÜENSE
DE VALORES
CENIVAL**

CONTENIDO

Pág.

Control de Cambios del Documento.....	4
Introducción general.....	5
1.1 Acerca de este manual.....	6
1.2 Para más información.....	6
1.3 ¿Qué es el SISTEMA DE SEGURIDAD?.....	6
1.4 Estructura del Sistema.....	6
1.5 Requerimientos para la Instalación del sistema.....	7
Aspectos básicos del sistema de seguridad.....	8
2.1 Especificaciones Generales.....	9
2.2 Área de trabajo del sistema de seguridad.....	9
 2.2.1 La interfaz de menú.....	9
 2.2.2 La interfaz de captura de datos.....	10
 2.2.2.1 Utilización de la página de listado de registros.....	11
 2.2.2.2 Utilización de la página de Edición/Inserción de Registros.....	12
 2.2.3 La interfaz de la página de parámetros de los reportes.....	14
Utilización de las páginas del sistema.....	16
3.1 Cambiar Clave.....	17
3.2 Salir.....	17
3.3 Mantenimiento.....	18
 3.3.1 Usuarios.....	18
 3.3.2 Personas Naturales.....	21
 3.3.3 Autorizar Usuarios.....	23
3.4 Reportes.....	25
 3.4.1 Usuarios.....	25
Terminología General.....	26

ÍNDICE DE FIGURAS

Pág.

Figura 1.2: Estructura del menú principal del sistema de seguridad.....	6
Figura 2.1: Pantalla de solicitud de Contraseña.....	9
Figura 2.2: Interfaz de menú.....	9
Figura 2.3: Pantalla de captura de datos.....	10
Figura 2.4: Listado de Registros.....	11
Figura 2.5: Edición/Inserción de Registros.....	12
Figura 2.6: Parámetros de reporte.....	14
Figura 3.1: Cambio de clave.....	17
Figura 3.3.1: Usuarios.....	18
Figura 3.3.2: Personas Naturales.....	21
Figura 3.3.3: Autorizar Usuarios.....	23
Figura 3.4.1: Página de parámetros Usuarios.....	25

Control de Cambios del Documento

VERSION	ELABORADO POR:	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2016.0601	María Mercedes Guadamuz Carmona	08/06/2016	Elaboración del documento.

CAPÍTULO 1

Introducción general



SISTEMA DE SEGURIDAD

1.1 Acerca de este manual

Este documento presenta la información necesaria para la utilización del manual de seguridad de los sistemas desarrollados en la Bolsa de Valores.

Para ello, el presente documento se ha estructurado en tres capítulos y un apéndice, que se detallan a continuación:

El Capítulo 1, “Introducción general”, presenta información sobre el uso del manual de usuario y sus principales características. Además, se da una breve descripción del sistema de seguridad, su estructura y los requerimientos mínimos de hardware y software para su instalación.

El capítulo 2, titulado “Aspectos básicos del sistema de seguridad”, contiene las características del entorno de trabajo del sistema y presenta de manera general, los objetos con los cuales el usuario tendrá que interactuar: menús, formas, barras de herramientas, etc.

El capítulo 3, “Utilización de las formas del sistema”, presenta cada una de las pantallas del sistema. Aquí se describen los campos de las formas y los procedimientos para interactuar con las mismas (detallados paso a paso).

El Apéndice 1, titulado “Terminología general”, presenta un glosario donde se definen los términos considerados como lenguaje técnico para el usuario, ejemplo: formas, Casillas de verificación, campo, etiqueta, etc.

1.2 Para más información

Este manual es una guía que le permite utilizar todos los elementos que componen el sistema de seguridad. Pero si desea información más específica que no encuentre en este documento, puede enviar un correo a supervoper@bolsanic.com o llamar a las oficinas de la Bolsa de Valores de Nicaragua (Tel.: (505) 2278-3830, Fax: (505) 2278-3836).

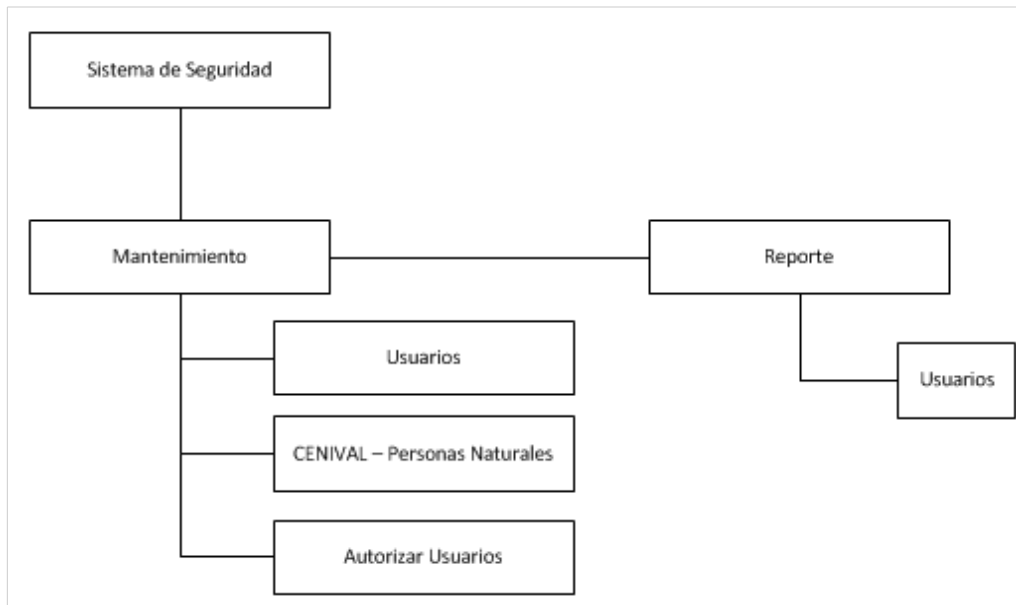
1.3 ¿Qué es el SISTEMA DE SEGURIDAD?

El sistema de seguridad es una base de datos que permite registrar a las empresas y los usuarios que tendrán acceso a los sistemas de información administrados por la Bolsa de Valores de Nicaragua y la Central Nicaragüense de Valores. En este sistema se definen las conexiones que tendrán cada uno de ellos, sus perfiles de acceso, los horarios y los procesos que podrán ser ejecutados en dependencia del usuario, su perfil y el sistema.

1.4 Estructura del Sistema

El sistema de seguridad está compuesto por tres opciones de menú: Sistema, Mantenimiento y Reportes, a como se muestra en la figura 1.2.

Figura 1.2: Estructura del menú principal del sistema de seguridad



El menú de mantenimiento, contiene el acceso a las páginas mediante las cuales se configuran los usuarios que tienen acceso a los sistemas de la BVDN/CENIVAL.

El menú de Reportes permite visualizar e imprimir la información de los usuarios que acceden a los sistemas de la BVDN/CENIVAL.

1.5 Requerimientos para la Instalación del sistema

Para el correcto funcionamiento del sistema de seguridad, se requiere lo siguiente:

En software

- ≡ Conexión a internet
- ≡ Web Browser (Google Chrome versión 51.0.2704.63 o superiores, Mozilla Firefox versión 46.0.1 o superiores e Internet Explorer 11 o superiores).

CAPÍTULO 2

Aspectos básicos del sistema de seguridad



SISTEMA DE SEGURIDAD

2.1 Especificaciones Generales

En este documento se brindan los aspectos básicos del sistema de seguridad, que le permitirán familiarizarse con el área de trabajo y el funcionamiento de las pantallas con las cuales interactúe (en el apéndice 1 se presenta la terminología general que es utilizada en el contenido de este capítulo y la cual le facilitará la comprensión de los términos utilizados en el mismo).

2.2 Área de trabajo del sistema de seguridad

Comencemos con una breve descripción del área de trabajo del sistema de seguridad.

☰ Para iniciar el sistema debe ingresar el URL `http://.../SeguridadWeb` en el web browser de su preferencia

Lo primero que observará al entrar en el sistema es la pantalla de solicitud de contraseña (figura 2.1), en la cual tendrá que digitar su nombre de usuario (campo Usuario), su contraseña de acceso (campo Clave) y por último, deberá dar clic en el botón Aceptar.

Figura 2.1: Pantalla de solicitud de Contraseña

La imagen muestra una interfaz de usuario para la entrada de datos. En la parte superior, hay un encabezado que dice "Entrada". Debajo de esto, hay dos campos de texto etiquetados "Usuario:" y "Clave:". Cada campo tiene un botón de "Aceptar" al final de la línea de entrada. En la parte inferior de la interfaz, hay un botón grande que dice "Aceptar".

Nota Importante: Si recibe un mensaje de error, es posible que haya tecleado incorrectamente su nombre o contraseña, de ser así, deberá probar sus datos por un máximo de tres oportunidades y luego el sistema se cerrará. Si esto último sucede, tendrá que volver a acceder al sistema por otros tres intentos de conexión.

Una vez que haya entrado al sistema se visualizará el área de trabajo del mismo, la cual de forma general, está compuesta por tres tipos de ventanas: la interfaz de menú, la interfaz de captura de datos y la de vista previa de reportes.

2.2.1 La interfaz de menú

Contiene un grupo de opciones con las cuales tendrá acceso directo a otro menú de trabajo (ver figura 2.2).

Figura 2.2: Interfaz de menú



Ubicado en la ventana de menú podrá seleccionar cualquiera de las opciones (Mantenimiento y Reportes, para visualizar las ventanas de menú de lista desplegable (color amarillo en la figura 2.2) y seleccionar la forma o reporte que desea visualizar.

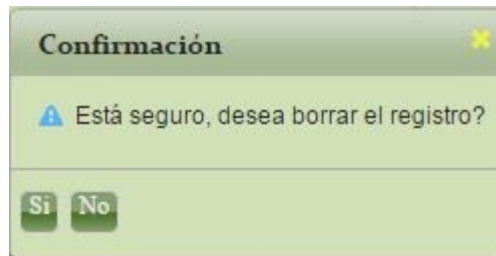
2.2.2 La interfaz de captura de datos






La ventana de captura o impresión de datos es una pantalla que contiene dos objetos generales: la lista de registros y la edición/inserción de un registro.

Figura 2.3: Pantalla de captura de datos



4. El área dentro del recuadro rojo, es el estándar de botones utilizados en las páginas de listado de registros:
 - a. El botón con etiqueta **Editar** se habilita al seleccionar un registro, al presionar este botón se visualiza la página de edición donde se podrá modificar el contenido.
 - b. El botón con etiqueta **Nuevo**, al presionar este botón se visualiza la página para el ingreso de un nuevo registro.
 - c. El botón con etiqueta **Borrar** se habilita al seleccionar un registro, al presionar este botón se presenta un mensaje de advertencia al usuario para que se asegure de querer borrar el registro.

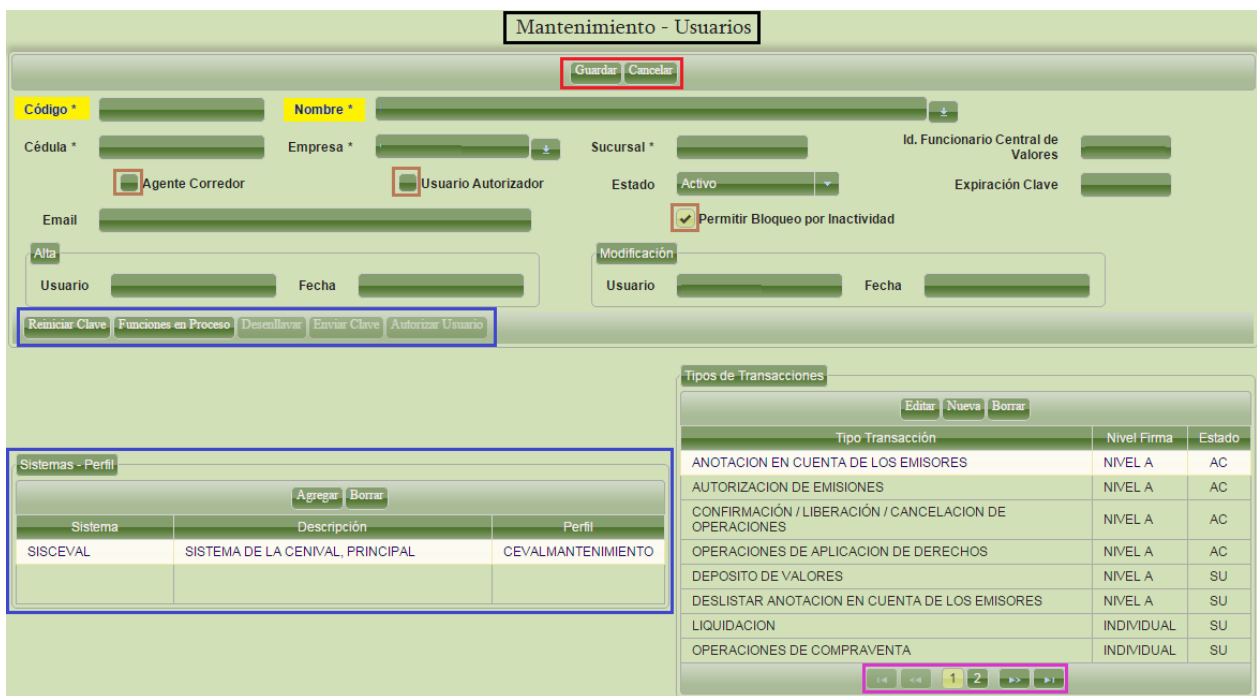


5. El área dentro del recuadro azul es la barra de paginación de los registros.
 - a.  **Primera página** : Es un botón de desplazamiento mediante el cual puede moverse a la última página de registros.
 - b.  **Página anterior** : Permite visualizar los registros ubicados en la página anterior de la que se está visualizando en ese momento.
 - c.  **Próxima página** : Permite visualizar los registros que se encuentren en la siguiente página.
 - d.  **Última página** : Es un botón de desplazamiento mediante el cual puede moverse a la última página.
 - e.  **Ir a No. de página** : Al presionar un botón navegará a la página del número indicado en el botón.

2.2.2.2 Utilización de la página de Edición/Inserción de Registros

La página de entrada de datos están compuestas por un conjunto de objetos mediante los cuales se facilita al usuario agregar y visualizar la información de los registros (Ver figura 2.5), a continuación se presentan sus principales características:

Figura 2.5: Edición/Inserción de Registros



paginas de registros contenidos dentro de un marco.


6. Los botones (dentro del recuadro azul en la figura 2.5) pueden estar activos o inactivos en dependencia del usuario que utilice el sistema. Un botón activo indica que es posible ejecutar la acción que describe en su texto, lo contrario significa que está restringido para usuarios autorizados.
7. Las casillas de verificación (cuadros color café en figura 2.5) presentan un grupo de opciones al usuario, para facilitarle la selección de características o asignación de información a los registros.

Si las casillas son de tipo circular, indican que el usuario está posicionado en un marco de múltiples opciones donde podrá escoger sólo un valor.

Si las casillas son de forma cuadrada, el usuario podrá seleccionar la cantidad de ellas que se ajusten a la información que esté introduciendo.

- Los cuadros de texto (color verde oscuro en la figura 2.5) permiten la introducción de datos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos en dependencia del tipo de datos al que hagan referencia en su descripción (etiqueta).

Algunos cuadros de texto no pueden ser editados debido a las siguientes razones:

- Puede ser un campo de lista de valores, en donde tendrá que presionar  para visualizar la ventana de lista y poder seleccionar la información del texto.
 - El usuario no está autorizado para editar el campo.
 - El texto es de llenado automático, es decir, toma valores numéricos consecutivos u otro dato que el sistema llena automáticamente.
- El botón Guardar dentro del recuadro rojo, permite guardar un nuevo registro o los cambios de un registro ya existente.
 - El botón Cancelar dentro del recuadro rojo, cancela la inserción/modificación de un registro. El

Nota: Durante la inserción/edición de un registro las opciones del menú se ocultan, debe dar clic sobre le botón Cancelar para visualizar las opciones del menú.

2.2.3 La interfaz de la página de parámetros de los reportes

Para tener acceso a una página de parámetros de reportes debe entrar en la opción de “Reportes” del menú principal.

Cuando seleccione un reporte del menú principal, el sistema le presentará una página de parámetros (ver figura 2.6), donde deberá ingresar los datos para la ejecución del reporte.

Figura 2.6: Parámetros de reporte.



Reporte Usuarios

Parámetros del Reporte

Empresa: 

Usuario: 

Estado: 

Fecha de Alta/Modificación

Desde: Hasta:

A continuación se detalla la funcionalidad de cada uno de los botones en el orden de utilización:

Botones de ejecución de procesos

Formato PDF: Al dar clic sobre este botón se abre una página con el contenido del reporte en formato PDF (Portable Document File de Adobe Acrobat).



Formato Excel: Al dar clic sobre este botón se descarga a la máquina un archivo con formato XLS (Hoja de cálculo de Excel Microsoft Office).



Lista de valores: Al dar clic sobre este botón se abre la lista de valores asociada al parámetro del reporte.

CAPÍTULO 3

Utilización de las páginas del sistema



SISTEMA DE SEGURIDAD

En esta sección se describe cada una de las páginas que deberá utilizar el ADMINISTRADOR, para registrar o actualizar información en el sistema al que se haya conectado a través del Logon, este sistema será identificado en el presente documento como “Sistema Administrado”.

El orden en que las páginas son descritas corresponde a la estructura que se presenta en el menú principal del sistema, en el cual se hace referencia a los módulos Sistema, Mantenimiento y Reportes.

3.1 Cambiar Clave

Esta página (figura 3.1) le permite al usuario del sistema, cambiar su clave de acceso al sistema de seguridad, desde el enlace Cambiar Clave ubicado en la parte superior derecha de la página:

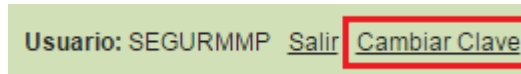


Figura 3.1: Cambio de clave

El formulario 'Cambio de Clave' contiene los siguientes elementos:

- Título: Cambio de Clave
- Campo de texto: Clave Actual:
- Campo de texto: Clave Nueva:
- Campo de texto: Clave Nueva (confirmación):
- Botón: Aceptar

Los procedimientos para interactuar con esta página se detallan a continuación:

- En el campo “Clave Actual”, debe introducir la contraseña de acceso actual al sistema de seguridad.
- El siguiente paso es introducir la nueva contraseña de acceso como un texto alfanumérico de al menos ocho caracteres.
- Luego, introduzca nuevamente la contraseña, para confirmar que la ha digitado correctamente.
- Y por último, de clic en el botón “Aceptar”.

3.2 Salir

Para cerrar la sesión del sistema haga clic sobre el enlace Salir en la parte superior derecha de la página.



3.3 Mantenimiento

3.3.1 Usuarios

Mediante esta página, el ADMINISTRADOR podrá agregar o modificar los datos de los usuarios que se conecten al sistema administrado. Menú Mantenimiento -> Usuarios.

Figura 3.3.1: Usuarios

Sistemas - Perfil

Sistema	Descripción	Perfil
SISCEVAL	SISTEMA DE LA CENIVAL, PRINCIPAL	CEVALMANTENIMIENTO

Tipos de Transacciones

Tipo Transacción	Nivel Firma	Estado
ANOTACION EN CUENTA DE LOS EMISORES	NIVEL A	AC
AUTORIZACION DE EMISIONES	NIVEL A	AC
CONFIRMACIÓN / LIBERACIÓN / CANCELACION DE OPERACIONES	NIVEL A	AC
OPERACIONES DE APLICACION DE DERECHOS	NIVEL A	AC
DEPOSITO DE VALORES	NIVEL A	SU
DESLISTAR ANOTACION EN CUENTA DE LOS EMISORES	NIVEL A	SU
LIQUIDACION	INDIVIDUAL	SU
OPERACIONES DE COMPRAVENTA	INDIVIDUAL	SU

Al interactuar con la página “Usuarios”, deberá llevar a cabo los siguientes procedimientos:

Para Registrar un Nuevo Usuario

- De clic en el botón Nuevo de la página de listado de usuarios.
- Introduzca el código del usuario que desea agregar y presione la tecla TABULADOR. El código de usuario estará formado por: El código de identificación de la empresa + Tres iniciales que identifiquen el nombre de la persona. Ejemplo: Bolsa de Valores de Nicaragua se identifica como “BVDN” y el usuario Juan Antonio Pérez Blandón se identificaría con sus iniciales “JPB”, por lo cual el código de usuario obtenido es: “BVDNJPB”. Deberá usarse siempre tres iniciales para la identidad de la persona, aún cuando ésta no tenga dos apellidos o dos nombres.
- Introduzca el nombre completo del usuario y de TABULADOR.

Nota: Para usuarios funcionarios de un depositante de la Central de Valores debe seleccionar de la lista de valores la persona natural a la que se está creando el usuario.

- Ahora, introduzca el número de cédula del usuario y de TABULADOR.
- Seleccione la empresa y sucursal a la que pertenece el usuario.
- Indique también si el usuario es un agente corredor de bolsa.
- Ingrese la dirección de correo electrónico del usuario, debe ser la dirección de correo electrónico de la empresa en la que labora el usuario.
- Y por último, de clic en el botón Guardar.
- En el marco Sistemas-Perfil, agregue el sistema-perfil al que tendrá acceso el usuario.

- j. Luego puede imprimir la clave del usuario, haciendo clic sobre el botón con etiqueta “Imprimir Clave” del listado de usuarios. O puede enviar la clave al correo electrónico del usuario haciendo clic sobre el botón con etiqueta “Enviar Clave”, en la página de edición del usuario, llega una copia al usuario administrador que reinicia la clave del usuario.
- k. Para autorizar el usuario haga clic sobre el botón con etiqueta “Autorizar Usuario”.
- l. En caso de que el usuario haya olvidado su clave de acceso a los sistemas, puede reiniciar la clave haciendo clic sobre el botón “Reiniciar Clave” y luego haga clic sobre el botón “Enviar Clave”.

Para Modificar los Datos del Usuario

- a. Realice la búsqueda del registro que desea modificar en la página de listado de usuarios, luego de seleccionar el registro presione el botón Editar.
- b. En esta página podrá modificar el número de cédula del usuario, su Id. de Funcionario de CENIVAL, el estado, la casilla de agente corredor, la empresa a la que pertenece y el Sistema_Perfil definido para el mismo.
- c. Una vez que haya realizado los cambios deseados, de clic en el botón Guardar.

Para Activar a un Usuario que está Inactivo

- a. Realice la búsqueda del registro que desea modificar en la página de listado de usuarios, luego de seleccionar el registro presione el botón Editar.
- b. Seleccione el estado “Activo” y a continuación de clic en el botón Guardar.

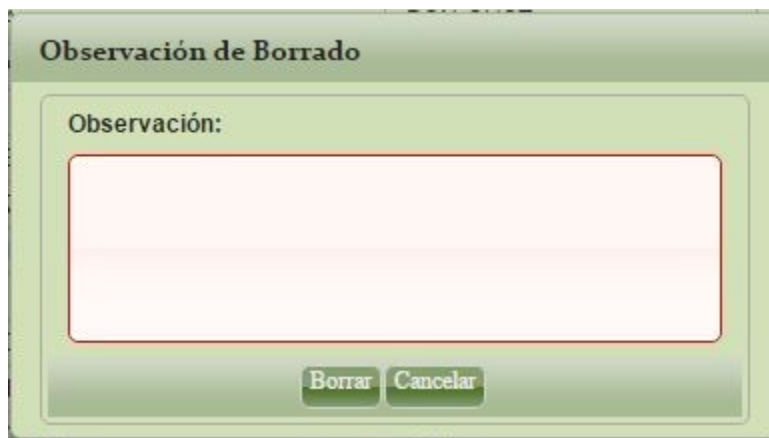
Nota: Si da clic en el botón “Reiniciar clave”, el sistema automáticamente generará de manera aleatoria, una nueva contraseña de acceso, por lo que el ADMINISTRADOR deberá imprimirla o enviársela por correo al usuario.

Para Autorizar a un Usuario

- El usuario que autoriza debe ser diferente al usuario conectado al sistema de Seguridad, debe introducir el nombre de usuario, clave y presionar el botón aceptar. Para salir de la ventana sin autorizar el usuario presione el botón Cancelar.

Para Borrar a un Usuario de la Base de Datos

- Realice la búsqueda del registro que desea borrar en la página de listado de usuarios, luego de seleccionar el registro, presione el botón Borrar. Debe ingresar la causa por la que el usuario está siendo borrado, para hacer efectivo el borrado del usuario, de clic en el botón Borrar para cerrar la ventana sin salvar de clic en el botón Cancelar . El estado del usuario cambiará a Borrado.



The image shows a software dialog box with a light green border and title bar. The title bar contains the text "Observación de Borrado". Inside the dialog, there is a label "Observación:" followed by a large, empty rectangular text input field with a red border. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Borrar" and "Cancelar", both with a light green background and dark text.

Para Desenllavar a un Usuario

- Cuando el usuario consultado está enllavado se habilita el botón “Desenllavar”, para desenllavar el usuario haga clic sobre el botón “Desenllavar”.

Para Modificar/Agregar/Borrar Transacciones al Funcionario del Depositante

- a. Realice la búsqueda del registro que desea modificar en la página de listado de usuarios, luego de seleccionar el registro presione el botón Editar.
- b. En el marco Tipos de Transacciones, presione el botón Nueva para agregar una nueva transacción al funcionario del depositante.



Transacciones Autorizadas

Tipo de Transacción

Nivel Firma

Estado

- c. En el marco Tipos de Transacciones, seleccione el tipo de transacción que desea modificar y de clic en el botón Editar.
- Seleccione el tipo de transacción de la lista, si la lista está vacía, significa que el usuario ya tiene asignadas todos los tipos de transacciones.
 - Seleccione el nivel de firma del funcionario. Los funcionarios con nivel A pueden autorizar a funcionarios con nivel A y B. Los funcionarios con nivel B solamente autorizan a funcionarios con nivel B. Los funcionarios con nivel INDIVIDUAL no necesitan autorización.
 - De clic en el botón Guardar para agregar la transacción al funcionario o clic en el botón Cancelar para cerrar la ventana sin guardar.



Transacciones Autorizadas

Tipo de Transacción

Nivel Firma

Estado


- Puede modificar el nivel de firma o el estado de la transacción.
- De clic en el botón Guardar para salvar los cambios o clic en el botón Cancelar para cerrar la ventana sin salvar.

3.3.2 Personas Naturales

Por medio de esta página se dará mantenimiento a las diferentes personas naturales (depositantes, cuenta habientes y funcionarios de depositantes) que tendrán relación con CENIVAL. Menú Mantenimiento -> CENIVAL - Personas Naturales.

En esta página se podrá agregar o modificar datos siguiendo los procedimientos que se detallan a continuación:

Para agregar datos

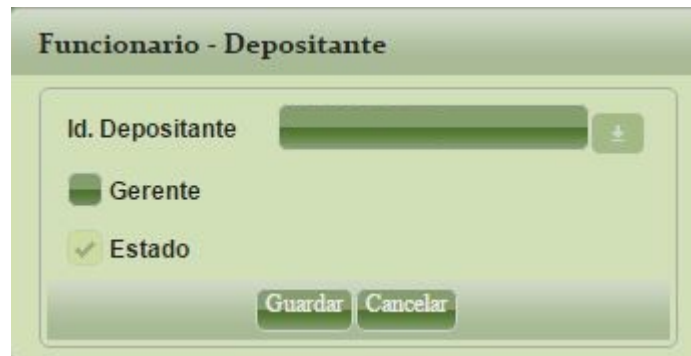
- De clic en el botón Nuevo de la página de listado de personas naturales.
- Debido a que el código es un campo que se llena automáticamente, el cursor aparecerá posicionado en el campo Nombre y apellido en donde deberá escribir el nombre completo de la persona y a continuación presionar TABULADOR.
- Posicionado en el campo país, despliegue la lista de valores (clic en el botón Lista de valores ) y seleccione una de las opciones que se le presenta.
- Luego, escriba la fecha de nacimiento en formato DD/MM/YYYY y presione TABULADOR.
- Si la persona posee teléfono, e-mail o fax en la oficina o en su casa, registre estos datos en los marcos OFICINA y CASA respectivamente; y de clic en el botón Guardar.

Para modificar datos

- Realice la búsqueda del registro que desea modificar en la página de listado de personas naturales, luego de seleccionar el registro presione el botón Editar.
- Una vez posicionado en el registro, podrá editar los campos de la página exceptuando el código de la persona.
- Actualice el registro de la persona y por último, presione el botón Guardar.

Para agregar/modificar/borrar a la persona natural como Funcionario de un Depositante

- Realice la búsqueda del registro que desea modificar en la página de listado de personas naturales, luego de seleccionar el registro presione el botón Editar.
- Para agregar a la persona natural como funcionario de un depositante, en el listado del marco Funcionario, de clic en el botón Agregar, se presenta la ventana siguiente:



- De clic en el botón Guardar para agregar la persona natural como funcionario del depositante o de clic en el botón Cancelar para cerrar la ventana.
- Para modificar a la persona natural como funcionario de un depositante, en el listado del marco Funcionario, seleccione el depositante y de clic en el botón Editar, se presenta la ventana siguiente:



- Puede modificar el estado o el indicador de gerente del funcionario, de clic en el botón Guardar para modificar al funcionario del depositante o de clic en el botón Cancelar para cerrar la ventana.
- d. Para borrar a la persona natural como funcionario de un depositante, en el listado del marco Funcionario, seleccione el depositante y de clic en el botón Borrar.

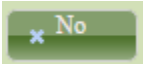
3.3.3 Autorizar Usuarios

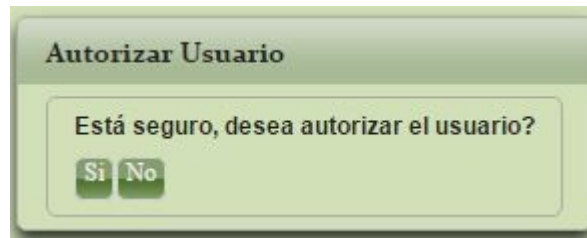
Por medio de esta página los usuarios con perfil SEGURIDADAUTORIZADOR, pueden autorizar los usuarios que no han sido autorizados. Al entrar a la página se muestran todos los usuarios no autorizados. Menú Mantenimiento -> Autorizar Usuarios.

Figura 3.3.3: Autorizar Usuarios

Mantenimiento - Autorizar Usuarios		
Código	Nombre	Autorizar
		<input type="button" value="x No"/>
		<input type="button" value="x No"/>

Para Autorizar a un Usuario

- De clic en el botón , se presenta un mensaje de confirmación. Si en la confirmación da clic en “Si” inmediatamente se consulta y el usuario desaparece de la pantalla.



Nota: Para ver la información del usuario antes de autorizar, seleccione la fila del usuario y se abre la ventana siguiente:

Datos del Usuario ✖

Usuario:
No. Cedula:
Empresa/Sucursal:
Agente Corredor:
Funcionario Central de Valores:
Estado:
Usuario Autorizador:
Permite bloque por inactividad:
Estado de la Cuenta:
Email:
Autorizado por Cliente:

Sistemas - Perfil		
Sistema	Descripción	Perfil

3.4 Reportes

3.4.1 Usuarios

Esta página de consulta/reporte permite visualizar la información de los Usuarios que tienen conexión al sistema administrado. Menú Reportes -> Usuarios.

Figura 3.4.1: Página de parámetros Usuarios

The screenshot shows a web interface titled "Reporte Usuarios". Below the title is a section labeled "Parámetros del Reporte". This section contains several input fields: "Empresa:" with a dropdown arrow, "Usuario:" with a dropdown arrow, "Estado:" with a dropdown arrow, and "Fecha de Alta/Modificación:" which is a date range selector with "Desde:" and "Hasta:" sub-fields. At the bottom of the form, there are two icons: a red printer icon and a green export icon.

Los pasos para visualizar este reporte se presentan a continuación:

- Para imprimir todos los usuarios registrados en el sistema de Seguridad, debe dejar vacíos todos los campos de parámetros, luego debe hacer clic sobre la opción de la barra de botones que desea ejecutar.
- Para indicar otros parámetros en el reporte, debe indicar valores en los parámetros Empresa, Usuario, Estado y el rango de fechas de Alta/Modificación.

APÉNDICE 1

Terminología General



SISTEMA DE SEGURIDAD

BOTÓN: Es un elemento de las ventanas de captura de datos (formas) que el usuario ejecuta para iniciar una determinada operación en el sistema.

Son usados para navegación (botones de desplazamiento), para presentar una ventana dentro de otra y para ejecutar procesos de manipulación de datos de una forma.

La ejecución de las acciones de los botones estará en dependencia del estado de los mismos: habilitado o inhabilitado. Cuando el botón está inhabilitado indica que su uso está restringido para usuarios específicos.

BOTONES DE EJECUCIÓN DE PROCESOS: Son los botones por medio de los cuales se ejecutan las acciones básicas de acceso a datos en la página, como son: insertar, consultar, modificar o eliminar registros.

BOTONES DE DESPLAZAMIENTO: Permiten explorar fácilmente una larga lista de elementos o una gran cantidad de información. Además, proporcionan una representación análoga de la posición actual en los registros de una página determinada.

CAMPO: Es un nombre general utilizado para hacer referencia a la información contenida en un objeto de la página de datos.

DATO: Es un determinado valor de tipo numérico, alfabético, alfanumérico u otro, que debe ser introducido o seleccionado en los objetos de una página y que posteriormente será almacenado en la base de datos.

CASILLA DE VERIFICACIÓN: Es un objeto que presenta una descripción que puede ser verdadera o falsa. En este objeto el usuario tendrá que dar clic sobre el mismo para indicar que su valor ha sido asignado como verdadero o dejarlo en blanco en caso de que sea falso.

La casilla de verificación puede estar activa o inactiva en dependencia del usuario que utilice la página y las medidas de seguridad que implemente el sistema.

CUADRO DE LISTA: Es un objeto mediante el cual se presenta un grupo limitado de opciones en forma de lista en el momento que se da clic sobre él mismo.

Este campo puede estar activo o inactivo en dependencia de las restricciones de seguridad que tenga el sistema.

CUADRO DE TEXTO: Es un cuadro de diálogo en el que se escribe información necesaria para después ejecutar un comando.

El cuadro de texto puede estar en blanco o contener información que el sistema edita automáticamente.

En dependencia de lo que se describa en la etiqueta que acompaña al cuadro de edición, pueden ser introducidos datos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos.

ETIQUETA: Se define como uno o varios términos que identifican los elementos de una forma, en otras palabras, es el objeto que presenta el título de los campos de cuadro de texto, casillas de verificación, y cuadros de listas desplegables.

Una característica específica de las etiquetas, es que no pueden ser renombradas, ya que la función de las mismas es presentar una descripción de los objetos dentro de los cuales el usuario tiene que digitar o seleccionar un valor determinado.

PÁGINA: Es una ventana de forma rectangular que posee un grupo de objetos por medio de los cuales se puede visualizar o actualizar información de registros almacenados en la base de datos.

LISTA DE VALORES: La lista de valores es una ventana que le muestra al usuario un grupo de opciones, de entre las cuales deberá seleccionar una, para filtrar uno o más campos a la forma de datos.

MARCO: Es un área rectangular definida dentro de una página, en donde se encuentra organizada una cantidad de información, que puede estar relacionada a un campo específico o simplemente representar la agrupación de determinados objetos con características comunes.

OBJETO: Es una entidad (como una página, un botón, un cuadro de texto, una carpeta, un archivo, etc) descrita por un conjunto de atributos diferenciados y que es capaz de ejecutar determinadas acciones o comportamientos. Por ejemplo, algunos atributos de un botón son: el nombre, el tamaño y la posición que ocupa dentro de la página; puede ejecutar una instrucción cuando se da clic sobre él y toma comportamientos de activo e inactivo en dependencia de las actividades que se llevan a cabo.

PANTALLA: Es la región rectangular que puede visualizarse en el monitor cuando se está utilizando la computadora.

REGISTRO: Es la información que el usuario ingresa al sistema por medio de las páginas de captura de datos.

VENTANA: Una ventana es simplemente una región rectangular con sus propios límites. Hay varios tipos de ventanas: una ventana Explorador(Menú), una ventana de forma o un cuadro de diálogo que emerge para darle un mensaje de error o de precaución.